

GUIDE DE REDACTION DE VOTRE THESE

Ce document a été conçu pour aider les futurs thésards en médecine ou pharmacie pendant la phase de rédaction et de saisie de leur thèse. Notre but n'est pas de traiter du contenu du travail universitaire - qui relève de l'auteur et de son directeur.

Ce guide vous apporte des conseils pour la rédaction générale de votre thèse, mais détaille également les règles pour l'écriture de votre bibliographie. En effet, la thèse est un écrit académique, et, comme tel, soumis à des contraintes de présentation strictes, notamment pour ce qui est de la bibliographie. Même si ces règles vous paraissent complexes au premier abord, voire peu utiles, elles sont d'une grande importance : c'est seulement en les suivant à la lettre que vous pourrez éviter toute ambiguïté dans le signalement de vos références. Une bibliographie rigoureuse est une des conditions *sine qua non* de la qualité de tout travail scientifique.

Pour vos recherches bibliographiques, vous pouvez demander un rendez-vous à la Bibliothèque Universitaire.

Avant la remise de votre thèse, vous devez faire vérifier la présentation de votre bibliographie. Pensez à prendre rendez-vous suffisamment à l'avance. Apportez votre bibliographie imprimée ainsi que les documents causes de problèmes. Après corrections éventuelles, il vous sera remis une attestation de conformité (nécessaire pour votre demande de permis d'imprimer).

Renseignements et rendez-vous : 03-63-08-25-00

Sur le site de la Bibliothèque Universitaire Médecine (<http://scd.univ-fcomte.fr>), dans la rubrique « Guide du thésard », vous pouvez retrouver ces conseils ainsi que des liens complémentaires :

- ✓ le rappel des démarches administratives à effectuer pour la soutenance de votre thèse,
- ✓ un ensemble de conseils pour la rédaction,
- ✓ ce guide de rédaction des références bibliographiques,
- ✓ des liens vers des sites Internet (sites utiles pour la rédaction, le style, des dictionnaires...).

SOMMAIRE

CONSEILS POUR LA REDACTION	3
1. ORGANISATION PRATIQUE.....	3
<i>Enregistrer.....</i>	3
<i>Copie de sauvegarde</i>	3
<i>Importance de la relecture</i>	3
2. PRESENTATION MATERIELLE	3
<i>Ordre des différentes parties de la thèse</i>	3
<i>Impression et pagination</i>	4
3. TYPOGRAPHIE	4
<i>Polices</i>	4
<i>Ponctuations :.....</i>	4
<i>Guides.....</i>	4
4. REDACTION	5
<i>Temps des verbes.....</i>	5
<i>Synonymes</i>	5
<i>Nomenclature, abréviations et sigles.....</i>	5
<i>Citations</i>	6
<i>Transcription des nombres</i>	6
REDACTION DES REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES	7
SUPPORT PAPIER	7
1. ARTICLE DE PERIODIQUE	7
2. OUVRAGE	8
2.1 <i>Ouvrage complet.....</i>	8
2.2 <i>Chapitre d'ouvrage.....</i>	9
3. THESE, RAPPORTS DE STAGE, MEMOIRE	10
3.1 <i>Thèse</i>	10
3.2 <i>Mémoire et rapport de stage</i>	10
4. CONGRES, CONFERENCE, COLLOQUE, JOURNEE, ETC.....	11
4.1 <i>Conférence</i>	11
4.2 <i>Communication dans une conférence.....</i>	11
5. BREVET	12
6. NORME	12
7. AUTRES DOCUMENTS.....	12
7.1 <i>Article de quotidien d'information</i>	12
7.2 <i>Texte de loi.....</i>	13
7.3 <i>Dictionnaire et Ouvrage de référence</i>	13
SUPPORT ÉLECTRONIQUE	14
8. ARTICLE DE PERIODIQUE EN LIGNE	14
9. OUVRAGE ELECTRONIQUE	14
10. SITE INTERNET (OU PAGE D'UN SITE)	15
11. MESSAGE ELECTRONIQUE	15

1. Organisation pratique

Enregistrer

Prenez l'habitude d'enregistrer votre travail (menu Fichier / Enregistrer) de façon très régulière (l'idéal, toutes les 15 mn environs), surtout si vous rédigez sans brouillon. Une après-midi de travail perdue à cause d'une micro-coupure de courant est souvent irrécupérable... Dans les Préférences de Word (menu Outils / Options), vous pouvez paramétrer la fréquence d'enregistrement automatique.

Copie de sauvegarde

Gardez toujours une copie de votre travail sur deux supports de stockage (disquette, CD...). Pensez à actualiser vos sauvegardes plusieurs fois par semaine. Il serait dommage de tout perdre à la suite d'un incident "non prévu" !

Importance de la relecture

Le vérificateur d'orthographe de Word est très pratique, mais faites tout de même relire votre travail par des lecteurs extérieurs avertis. N'oubliez pas que vous êtes le plus mauvais lecteur possible (puisque vous connaissez "trop" le contenu).

Pensez tout particulièrement à :

- vérifier le temps des verbes,
- supprimer les mots, adjectifs et adverbes inutiles,
- contrôler l'appel des références, figures et tableaux,
<http://www.isped.u-bordeaux2.fr/CDD/GUIDES/Appel%20Ref.pdf>
- vérifier que les tableaux et figures soient compréhensibles (titres, légendes, échelles...).

2. Présentation matérielle

Ordre des différentes parties de la thèse

1. Couverture (voir maquette dans le dossier remis par la scolarité)
2. Page de titre (identique à la couverture)
3. Liste des professeurs
4. Dédicaces aux membres du jury, en commençant par le Président
5. Remerciements à la famille, aux amis...
6. Serment d'Hippocrate (pour une thèse en médecine ; document fourni dans le dossier)
7. Sommaire
8. Liste des abréviations, au recto d'un feuillet
9. Texte de la thèse

10. Conclusion
11. Annexes éventuelles
12. Bibliographie
13. Plan détaillé
14. Imprimatur du doyen

Au dos de la thèse : nom, prénom, titre de la thèse, date de soutenance, résumé et mots-clefs.

Impression et pagination

- Le texte est imprimé recto-verso.
- Laissez une marge de 2,5 cm de chaque côté (pour permettre une bonne reliure et une bonne reprographie),
- Justifiez votre texte à gauche et à droite,
- La pagination est indiquée en chiffres arabes. Elle est continue depuis la première page du texte jusqu'à la dernière (celle qui précède l'imprimatur du Doyen) et comprend aussi bien les pages blanches que le texte proprement dit, les annexes éventuelles, la bibliographie et la table des matières. Le recto de chaque feuille porte un numéro impair, le verso, un numéro pair.
- La reliure à spirale est interdite.

3. Typographie

Polices

Word vous permet de choisir un grand nombre de polices (types de caractères). Attention à ne pas vous laisser prendre au plaisir d'utiliser quatre ou cinq polices dans un même document ! En effet, la présentation d'une thèse doit rester sobre.

En général, le gras sert pour les titres et sous-titres dans votre texte. L'italique sert pour les mots étrangers (par exemple *turn over*), les expressions latines (par exemple *post mortem*, *Chlamydia trachomatis*) et les citations longues.

Ponctuations :

- il n'y a pas d'espace avant la virgule (,) ou le point (.) mais un après.
- il y a un espace insécable avant les 2 points (:), le point virgule (;), le point d'exclamation (!) et le point d'interrogation (?) et un espace normal après;
- le nom d'un mois s'écrit sans majuscule (au contraire de l'usage anglais);
- contrairement aux usages littéraires, lors d'une rédaction médicale il faut mettre une virgule avant un "et".

Guides

Ouvrage disponible à la BU (sous la cote WZ.345.MAR.2000) :

Martini E.

Abrégé de typographie médicale.

Paris : Glyphe et Biotem, 2000.

- Règles de typographie française : <http://www.dsi.univ-paris5.fr/typo.html>

- Manuel de typographie en ligne : http://www.synapse-fr.com/typographie/TTM_0.htm

4. Rédaction

Temps des verbes

Les verbes doivent être conjugués au présent pour traduire une opinion, discuter d'un résultat. Ce temps est également employé pour les notions et concepts considérés comme scientifiquement établis et admis par tous.

On emploie le passé (passé simple et passé composé) pour toutes les actions qui ont eu lieu dans le passé (même très proche). Ainsi tout ce qui relève de l'expérience, les faits qui ont été observés, doit être rapporté au passé.

Synonymes

La rédaction scientifique impose d'utiliser le même mot pour désigner une même chose au sein d'une même publication (votre thèse en l'occurrence), sans craindre les répétitions. Il est recommandé de choisir le terme le plus simple et le mieux adapté. Il faut ensuite utiliser ce seul mot pour exprimer le même phénomène, tant dans le texte que dans les légendes des tableaux et figures.

Nomenclature, abréviations et sigles

Nomenclature : L'emploi de la dénomination commune internationale est préférable pour citer le nom d'un médicament. Il est écrit sans majuscule ; si le nom commercial est utilisé, il s'écrit en majuscule et suivi du signe : ®.

Les noms d'espèces vivantes (végétales et animales) composés de deux noms latins sont écrits en italique. Seule la première lettre du premier mot est en majuscule.

La première fois qu'un nom d'espèce apparaît dans le texte, il est écrit en entier ; il peut ensuite être abrégé en ne mettant que la première lettre du nom de genre en majuscule suivie d'un point et du nom d'espèce en entier.

Exemple : *Escherichia coli* = *E. coli*

Les abréviations et les sigles : Il est déconseillé d'utiliser une abréviation pour un mot qui n'est mentionné que trois ou quatre fois dans votre thèse. Il est également souhaitable de ne pas employer plus de deux ou trois abréviations dans un même texte.

L'usage des sigles doit être le plus restreint possible. Ils s'écrivent habituellement en capitales, sans point ni espaces ; par exemple : CHU, CNRS.

Lorsque vous vous servirez d'un sigle, vous devez toujours l'expliquer lors de sa première apparition (même si sa compréhension vous paraît évidente). Une fois introduit, le sigle doit toujours être réutilisé à la place du mot auquel il se substitue.

Citations

Une citation doit être écrite dans le même style que le texte, mais, dans certains cas, une majuscule initiale peut être remplacée par une minuscule et le point final peut être supprimé quand la phrase s'y prête.

Toute suppression de texte doit être marquée par des crochets [...] qui indiquent un changement ou un ajout de mot(s).

Les citations courtes seront mises entre guillemets à l'intérieur du texte et dans le même corps. Les citations qui dépassent quatre lignes ne seront pas mises entre guillemets, mais séparées du texte principal par une interligne avant et après; elles seront également renfoncées à gauche d'une dizaine de caractères, sans alinéa pour la première phrase. Le côté droit sera justifié comme le texte normal.

Toute citation, courte ou longue, doit être suivie ou précédée par une indication de sa source ou par un appel de note donné en exposant.

Transcription des nombres

Les nombres doivent être écrits :

- en toutes lettres s'ils débutent une phrase,
- en chiffres au milieu d'une phrase, sauf s'ils sont inférieurs à dix : il faut alors les écrire en toutes lettres.

Dans une série, tous les nombres s'écrivent en chiffres.

On utilise le chiffre avant une unité de mesure, les symboles des ces dernières s'écrivant sans point abrégé. Par exemple : 4 mg, 5 A

Quand il s'agit de nombres à quatre chiffres et plus, il est préférable de laisser un espace entre les groupes de trois chiffres, par exemple : 1 220, 12 859 756.

Un numéro de congrès se note en chiffres romains, grandes capitales. Par exemple : le XXVII^e congrès international d'histoire de la médecine.

Support papier

1. Article de périodique

Article de périodique	Modèle Nom Initiale(s) du prénom(1). Titre de l'article dans sa langue d'origine. Titre du périodique en abrégé(2) année ; numéro du volume (n° de fascicule)(3) : première et dernière pages(4).
	<p>(1). <i>Si l'article comporte plus de 6 auteurs, les noms des 6 premiers sont notés, suivis de la mention "et al."</i></p> <p>(2). <i>Utiliser les abréviations de l'Index Medicus pour les titres de périodiques :</i> http://www.nlm.nih.gov/tsd/serials/lji.html</p> <p>(3). <i>Ne pas confondre volume et fascicule. Il y a en général 1 ou 2 volumes par an (intitulés volume ou tome), qui comprennent plusieurs numéros ou fascicules (issue, en anglais).</i></p> <p>(4). <i>Seuls les chiffres significatifs sont répétés dans le numéro de la dernière page.</i></p> Exemples Von Harsdof R, Poole-Wilson PA, Diete R. Regenerative capacity of myocardium : implications for treatment of heart failure. Lancet 2004 ; 363(9417) : 1306-13. Vandoninck V, Van Balken MR, Finazzi Agro E, Heesakkers JP, Debruyne FM, Kiemeneij LA, et al. Posterior tibial nerve stimulation in the treatment of voiding dysfunction: Urodynamic data. Neurol Urodyn 2004 ; 23(3) : 246-51. Abrams LS, Skee D, Natarajan J, Wong FA. Pharmacokinetic Overview of ortho Evra™/Evra™. Fertil Steril 2004 ; 77 (2 suppl 2) : S3-12.

Modèle

Nom Initiale(s) du prénom(1).

Titre de l'article dans sa langue d'origine.

Titre du périodique en abrégé(2). Sous presse année(3).

(1). Si l'article comporte plus de 6 auteurs, les noms des 6 premiers sont notés, suivis de la mention "et al."

(2). Utiliser les abréviations de l'Index Medicus pour les titres de périodiques :

<http://www.nlm.nih.gov/tsd/serials/lji.html>

Article à paraître (3). Année présumée de publication.

Exemple

Leshner A I.

Molecular mechanisms of cocaine addiction.

N Engl J Med. Sous presse 1996.

Remarque : Dans cet exemple, la date de publication est 1996. Aujourd'hui cette référence serait considérée comme fausse parce que l'article a du être publié depuis et donc que sa référence complète est accessible. Si elle ne l'est pas, vous devez éliminer

2. Ouvrage

2.1 Ouvrage complet

Modèle

Nom Initiale(s) du prénom.

Titre de l'ouvrage. Tomaison. Edition.

Lieu d'édition : Nom de l'éditeur commercial ; année d'édition.

Remarque : S'il y a plus de 3 auteurs, indiquer les 3 premiers suivis de "et al."

Exemples

Herold G.

Médecine interne : une approche systématique. 2e ed.

Paris : De Boeck ; 2004.

Ouvrage

Chanussot JC, Danowski RG.

Rééducation en traumatologie du sport. Vol 1 : Membres supérieurs, muscles et tendons. 3e éd.

Paris : Masson ; 2001.

Maillard H, Célérier P, Bara C, et al.

Dermatologie.

Paris : Ellipse ; 2004.

Société de pneumologie de langue française.

BPCO, bronchopneumopathie chronique obstructive : guide à l'usage des patients et de leur entourage.

Paris : ed. médicales Bash ; 2003.

Cas particulier

	Modèle Nom Initiale(s) du prénom, fonction (<i>ed=editeur, dir=directeur, coord=coordinateur...</i>). Titre de l'ouvrage. Tomaison. Edition. Lieu d'édition : Nom de l'éditeur commercial ; année d'édition.
Pas d'auteur, mais un éditeur scientifique (ou directeur de publication)	Exemples Norman IJ, Redfern SJ, eds. Mental health care for ederly people. New York : Churchill Livingstone ; 1996. Lainé A, dir. La drépanocytose : regards croisés sur une maladie orpheline. Paris : Kartala ; 2004.

2.2 Chapitre d'ouvrage

	Modèle Nom Initiale(s) du prénom. Titre du chapitre. In: Titre de l'ouvrage. Edition. Lieu d'édition : Nom de l'éditeur commercial ; année d'édition. p. première et dernière pages.
Chapitre et ouvrage ayant le même auteur	Remarque : pour la pagination, seuls les chiffres significatifs sont répétés dans le numéro de la dernière page. Exemple Bouysset M. Le pied rhumatoïde. In: Pathologie ostéo-articulaire du pied et de la cheville. 3e éd. Paris : Springer ; 2004. p. 149-63.

	Modèle Nom Initiale(s) du prénom. Titre du chapitre. In: Nom Initiale(s) du prénom (<i>auteur du livre</i>). Titre de l'ouvrage. Edition. Lieu d'édition : Nom de l'éditeur commercial ; année d'édition. p. première et dernière pages.
Chapitre et ouvrage ayant des auteurs différents	Remarque : pour la pagination, seuls les chiffres significatifs sont répétés dans le numéro de la dernière page. Exemple Monsuez JJ, Vittecoq D, Escaut L. Atteintes coronaires au cours de l'infection par le virus de l'immunodéficience humaine. In: Meynard JL, coord. Infection à VIH Complications cardiovasculaires : bases scientifiques et recommandations pour la prise en charge. Paris : ed Bash ; 2003. p. 79-92.

3. Thèse, rapports de stage, mémoire

3.1 Thèse

thèse étrangère	Modèle Nom Initiale(s) du prénom. Titre de la thèse [dissertation]. Université : édition ; année de soutenance.
	Exemple Kaplan SJ. Post-hospital home health care: the edarly's access and utilization [dissertation]. St Louis (MO) : Washington Univ ; 1995.

thèse française	Modèle Nom Initiale(s) du prénom. Titre de la thèse. Th : Abréviation de la spécialité (<i>Med, Pharm, Sci. Vie Santé...</i>): Université ; année de soutenance. Numéro d'ordre.
	Exemples Cellarier D. Intérêt du dosage du VEGF sérique dans les tumeurs vésicales. Th : Med : Besançon ; 2003. 03-042 Berg C. Evaluation médico-économique du traitement des hémophiles A et B. Th : Pharm : Besançon ; 2002. 25-02-27.

3.2 Mémoire et rapport de stage

mémoire	Modèle Nom Initiale(s) du prénom. Titre. Diplôme spécialité (<i>s'il y a</i>) : Université ; année de soutenance.
	Exemples Michaut C. Jetez-vous à l'eau ! La préparation prénatale en piscine répond-elle à l'attente des femmes? Enquête menée auprès de 50 patientes. Mémoire. Diplôme d'Etat de sage-femme : Besançon ; 2003. Devevey A. Aspects lexico-sémantiques du langage dans la maladie d'Alzheimer. DEA Sciences du langage : Besançon ; 1995.

4. Congrès, conférence, colloque, journée, etc.

4.1 Conférence

	<p>Modèle Nom(s) Initiale(s) du prénom de(des) éditeur(s) scientifique(s), fonction. Titre des actes. Nom de la manifestation ; date de la manifestation ; ville, pays. Lieu d'édition : éditeur commercial ; année.</p>
Congrès	<p>Exemples Kimura J, Shibasaki H, eds. Recent avances in clinical neurophysiology. Proceedings of the 10th International Congress of EMG and Clinical Neurophysiology; 1995 Oct 15-19; Kyoto, Japan. Amsterdam : Elsevier ; 1996.</p> <p>Hager JP, dir. Pathologies du rugbyman. Congrès médical de la fédération française de rugby; 2004 ; Lyon, France. Montpellier : Sauramps médical ; 2004.</p>

4.2 Communication dans une conférence

	<p>Modèle Nom Initiale(s) du prénom. Titre de la communication. In: Nom(s) Initiale(s) du prénom de(des) éditeur(s) scientifique(s). Titre des actes. Nom de la manifestation ; date de la manifestation ; ville, pays. Lieu d'édition : éditeur commercial ; année. p. première et dernière pages.</p> <p>Remarque : pour la pagination, seuls les chiffres significatifs sont répétés dans le numéro de la dernière page.</p>
Communication dans un congrès	<p>Exemples McElrath MJ. T-cell immune responses induced by canarypox HIV-1 vaccines. In: Vicari M, Dodet B, Girard M, eds. Retroviruses of human AIDS and related animal diseases. XIIIth Cent gardes symposium ; 2002 Oct 27-29 ; Annecy, France. Paris : Elsevier ; 2003. p. 75-9.</p> <p>Mornex JF. Etat actuel des transplantations pulmonaires. In : Traeger J, ed. Hôpital, recherche et innovation thérapeutique : transplantation et dialyse. 1er colloque scientifique du Bicentenaire des Hospices Civiles de Lyon; 2002 Fev 26-27; Lyon, France. Montrouge : John Libbey Eurotext ; 2003. p.23-6.</p>

5. Brevet

Brevet	Modèle Nom Initiale(s) du prénom de l'inventeur. Titre original. Brevet n° de publication du brevet. Date de publication.
	Exemples Ricquet F. Appareil compact de visualisation d'image numérique médicale. Brevet FR2846113. 23 avr 2004 Lahaye LC. Instrument chirurgical polyvalent permettant de faciliter la chirurgie ophtalmique au laser. Brevet PCT WO2003002010. 01 sept 2003.

6. Norme

Norme	Modèle Editeur de la norme. Titre de la norme. Référence de la norme. Année de publication.
	Exemples ISO. Laboratoires de médecine : exigences pour la sécurité. ISO 159190. 2003. AFNOR. Concentrés pour hémodialyse et thérapies associées. NF EN 13867. 2003.

7. Autres documents

7.1 Article de quotidien d'information

Article de quotidien d'information	Modèle Nom Initiale(s) du prénom. Titre de l'article. Nom du journal date du journal (<i>année, mois, jour</i>) ; mention de fascicule (<i>si nécessaire</i>) : page (colonne).
	Exemples Lee G. Hospitalizations tied to ozone pollution: study estimates 50,000 admissions annually. The Washington Post 1996 Jun 21 ; Sect. A : 3 (col.5). Braunstein L. L'enrichissement électronique du projet encyclopédique. Le Monde 10 janvier 2001 (Suppl) : VII.

7.2 Texte de loi

Texte de loi français	Modèle Auteur(1). Titre du texte (<i>tel qu'il se présente</i>). Source(2) date complète, mention de fascicule (<i>si nécessaire</i>). p. page(s).
	(1). <i>Un article de loi étant un texte officiel gouvernemental, c'est l'état français qui est considéré comme auteur et qui est présenté sous son identification politique</i> (2). <i>Abréviation du titre Journal Officiel, JO - on peut trouver également l'abréviation JORF pour Journal Officiel de la République Française</i>
	Exemple : France. Arrêté du 24 mars 2000 fixant la liste des centres de vaccination habilités à effectuer la vaccination anti-amarile et à délivrer les certificats internationaux de vaccination contre la fièvre jaune. JO du 18 Avril 2000. p.92.

7.3 Dictionnaire et Ouvrage de référence

Ouvrage de référence	Modèle Titre de l'ouvrage. Titre du texte (<i>tel qu'il se présente</i>). Lieu d'édition : éditeur ; année. p. page(s)
	Remarque : <i>l'auteur est considéré comme anonyme</i>
	Exemple : Code de la Santé Publique. Loi n° 93-5 du 4 janvier 1993, relative à la sécurité en matière de transfusion sanguine et de médicament. Paris : Dalloz ; 1993. p. 1412.

Support Électronique

8. Article de périodique en ligne

Article électronique	Modèle Nom Initiale(s) du prénom(1). Titre de l'article. Nom du périodique en abrégé(2) [en ligne]. année [consulté le :date de dernière consultation] ; numéro de volume (n° de fascicule)(3). Disponible sur : URL <i>(1). Si l'article comporte plus de 6 auteurs, les noms des 6 premiers sont notés, suivis de la mention "et al." (2). Utiliser les abréviations de l'Index Medicus pour les titres de périodiques : http://www.nlm.nih.gov/tsd/serials/lji.html (3). Ne pas confondre volume et fascicule. Il y a en général 1 ou 2 volumes par an (intitulés volume ou tome), qui comprennent plusieurs numéros ou fascicules (issue).</i>
	Attention : Si un numéro de page est mentionné, c'est que le périodique a une version papier. Dans ce cas, ne pas mentionner l'URL de la version électronique (traiter la référence comme celle d'un article sous forme papier). Exemple Abood S. Quality improvement initiative in nursing homes : the ANA acts in a advisory role. Am J Nurs [en ligne]. 2002 Jun [consulté le 21/04/2004] ; 102(6). Disponible sur : http://www.nursingworld.org/AJN/2002/june/Wawatch.htm

9. Ouvrage électronique

Ouvrage complet	Modèle Nom Initiale(s) du prénom, fonction (<i>si nécessaire</i>). Titre de l'ouvrage [en ligne]. Lieu d'édition : editeur ; année [consulté le : date de dernière visite]. Disponible sur : URL
	Exemple Foley KM, Gelband H, eds. Improving palliative care for cancer [en ligne]. Washington : National Academy Press ; 2001 [consulté le 21/04/2004]. Disponible sur : http://www.nap.edu/books/0309074029/html/

Chapitre d'ouvrage	Modèle Nom Initiale(s) du prénom, fonction (<i>si nécessaire</i>). Titre du chapitre. In : Titre de l'ouvrage [en ligne]. Lieu d'édition : editeur ; année [consulté le : date de dernière visite]. Disponible sur : URL
	Exemple Hewitt M, Herdman R, Holland J, Eds. 2. Epidemiology of breast cancer. In: Meeting Psychosocial Needs of Women with Breast Cancer [en ligne]. Washington : National Academy Press ; 2004 [consulté le 21/04/2004]. Disponible sur : http://www.nap.edu/books/0309091292/html/

10. Site Internet (ou page d'un site)

site Web	Modèle Auteur (1). Titre de la page [en ligne]. c(copyright) Année (2) [consulté le : date de dernière consultation]. Disponible sur : URL (1). <i>Le plus souvent, il s'agit d'un organisme. Dans ce cas, mettre son nom.</i> (2). <i>Elle est en général mentionnée en fin de page.</i>
	Exemples : American Medical Association. The journal of the american medical association [en ligne]. c2004. [consulté le 22/04/2004]. Disponible sur : http://jama.ama-assn.org/ Mouillet E. Règles d'écriture et de présentation des références dans une liste bibliographique [en ligne]. c03/2004 [consulté le 22/04/2004]. Disponible sur : http://www.isped.u-bordeaux2.fr/CDD/GUIDES/FR-CDD-RedactionReferences.htm

11. Message électronique

message électronique	Modèle Nom Initiale(s) du prénom. Titre du message [en ligne]. In : Nom de la liste de diffusion ou du forum. Date [consulté le : date de dernière consultation]. Disponible sur : URL
	Exemple Pontet N. Archives hospitalières [en ligne]. In : ADBS-Info. 29/04/2004 [consulté le 10/05/2004]. Disponible sur : http://sympa.adbs.fr/www/arc/adbs-info